2022 no. 165

AFKONDIGINGSBLAD VAN ARUBA

LANDSBESLUIT, houdende algemene maatregelen, van 21 december 2022 ter uitvoering van artikel 15, tweede lid, van de Landsverordening materieel ambtenarenrecht (AB 1989 no. GT 37) (Landsbesluit prestatiebeoordeling overheidspersoneel)

Uitgegeven, 22 december 2022

De minister van Algemene Zaken,
Innovatie, Overheidsorganisatie,
Infrastructuur en Ruimtelijke Ordening
E.C. Wever-Croes

IN NAAM VAN DE KONING!

DE GOUVERNEUR van Aruba, wnd.

In overweging genomen hebbende:

dat het in het kader van de waarborging en bevordering van het functioneren van het overheidsapparaat wenselijk is om regels vast te stellen met betrekking tot de prestatiebeoordeling van het overheidspersoneel;

Gelet op:

artikel 15, eerste lid, van de Landsverordening materieel ambtenarenrecht (AB 1989 no. GT 37);

Heeft, de Raad van Advies gehoord, besloten:

§ 1. Algemeen

Artikel 1

In dit landsbesluit wordt verstaan onder:

beoordelaar : 1º. de direct leidinggevende van de werknemer;
2º. de Minister indien de werknemer een diensthoofd is;

beoordeling : een waardering ten aanzien van het functioneren van de werknemer in een beoordelingsperiode;

beoordelingsautoriteit: 1º. de persoon die belast is met de algehele leiding van de dienst waar de werknemer is;

2º. de minister tot wiens ministerie de betreffende dienst behoort, indien de werknemer een diensthoofd is;

beoordelingsadviseur: de door de beoordelingsautoriteit aangewezen personeelsfunctionaris die binnen de dienst zorg draagt voor de goede gang van zaken omtrent de personeelsbeoordeling;

beoordelingsformulier: het formulier, bedoeld in artikel 9, waarop de beoordelaar de beoordeling vastlegt;

Commissie : de commissie, bedoeld in artikel 15;

dienst : de dienst waar de werknemer werkzaam is;

dienstjaar : een kalenderjaar waarin het planningsgesprek, voortgangsgesprek en beoordelingsgesprek wordt gehouden;

functievervulling : het totaal van prestaties en gedragingen van de werknemer tijdens de uitoefening van zijn functie;

Minister : de minister, belast met de algehele zorg voor het overheidspersoneel;

resultaat van de beoordeling : het resultaat, bedoeld in artikel 11, eerste lid;

werknemer : een ambtenaar, als bedoeld in artikel 1 van de Landsverordening materieel ambtenarenrecht (AB 1989 no. GT 37), met uitzondering van degene die aangesteld is in het openbaar onderwijs;

zienswijze : een schriftelijke zienswijze van een werknemer met zijn bedenkingen tegen zijn beoordeling.

§2. Het plannings- en voortgangsgesprek

Artikel 2

1. Uiterlijk 28 februari van elk jaar houdt een beoordelaar een planningsgesprek met een werknemer. In het planningsgesprek worden de resultaatafspraken vastgelegd.

2. De resultaatafspraken worden gemaakt op basis van de functiebeschrijving of opgedragen taken.
3. De beoordelaar maakt ten behoeve van het planningsgesprek gebruik van het formulier planningsgesprek.
4. Het formulier planningsgesprek wordt door zowel de beoordelaar als de werknemer ondertekend.
5. Zo snel mogelijk na afloop van het planningsgesprek ontvangt de werknemer een kopie van het opgestelde formulier planningsgesprek.

Artikel 3

1. Tussen het planningsgesprek en de beoordeling vindt een voortgangsgesprek plaats ten behoeve van voortgangsbewaking en mogelijke bijsturing ten aanzien van de gemaakte afspraken.
2. Het voortgangsgesprek wordt schriftelijk vastgelegd. De beoordelaar gebruikt hiervoor het formulier voortgangsgesprek
3. Indien er verbeterpunten voor de werknemer zijn, worden deze op een voldoende duidelijke manier beschreven, zodat de werknemer kan weten welke verwachtingen aan hem worden gesteld.
4. Het formulier voortgangsgesprek wordt door zowel de beoordelaar als de werknemer ondertekend.
5. Zo snel mogelijk na het voortgangsgesprek ontvangt de werknemer een ondertekend kopie van het opgestelde formulier voortgangsgesprek.

Artikel 4

1. Tijdens het planningsgesprek en het voortgangsgesprek worden naast de resultaatafspraken de navolgende kerncompetenties besproken:
   a. professionele integriteit;
   b. kwaliteitsgerichtheid;
   c. klantgerichtheid;
   d. resultaatgerichtheid;
   e. samenwerkingsvermogen.

2. Indien de werknemer een leidinggevende functie heeft, worden naast de kerncompetenties tevens de volgende competenties voor leidinggevenden besproken:
   a. leidinggeven;
   b. besluitvaardigheid;
   c. overtuigingskracht;
   d. verantwoordelijkheid;
   e. coaching vaardigheden.
3. De Minister kan in overeenstemming met de minister wie zulks aangaat aanvullende competenties vaststellen voor werknemers van daartoe aan te wijzen diensten, indien de bijzondere aard of werkzaamheden van die diensten dat noodzakelijk maakt.

§3. De beoordeling

Artikel 5

1. Een werknemer wordt ten minste één keer per kalenderjaar beoordeeld. De beoordeling vindt uiterlijk in de maand november plaats.
2. De beoordeling geschiedt door de beoordelaar in de vorm van een beoordelingsgesprek.

Artikel 6

1. Indien de beoordelaar dit wenselijk acht of de werknemer daarom verzoekt, kan een beoordelingsadviseur bij het beoordelingsgesprek aanwezig zijn.
2. Indien de werknemer onder vermelding van redenen aan de beoordelaar meedeelt geen vertrouwen te hebben in de beoordelingsadviseur van zijn dienst, kan de werknemer daarvoor in plaats zelf een vertrouwenspersoon aanwijzen als adviseur.

Artikel 7

1. Tijdens de beoordeling worden de kerncompetenties en competenties voor leidinggevenden, bedoeld in artikel 4, eerste en tweede lid, beoordeeld. Daarnaast worden de resultaatafspraken die gemaakt werden tijdens een plannings- en voortgangsgesprek beoordeeld.
2. Indien een werknemer een leidinggevende functie uitoefent, wordt voor wat betreft de beoordeling van de competenties, bedoeld in artikel 4, tweede lid, ook de opvattingen van zijn ondergeschikten inzake de toepassing van die competenties door hem meegenomen in de beoordeling.

Artikel 8

1. De functiebeschrijving en, voor zover aanwezig, de interne dienstinstructies of reglementen en aanwijzingen van de dienst vormen het kader waarbinnen de beoordeling wordt opgesteld. De beoordeling geschiedt voorts met inachtneming van de in een planningsgesprek gemaakte afspraken.
2. Indien aanwezig worden de functiebeschrijving, de interne dienstinstructies, het reglement van de dienst vooraf schriftelijk of digitaal aan elke werknemer beschikbaar gesteld.
3. Bij afwezigheid van een functiebeschrijving geschiedt de beoordeling aan de hand van de door de beoordelaar opgedragen werkzaamheden of taken en de daaraan verbonden feitelijke functie-eisen. Eisen waarvan de werknemer redelijkerwijs geen kennis heeft, blijven daarbij buiten beschouwing.

§ 4. Het beoordelingsformulier

Artikel 9

1. De beoordelaar legt de beoordeling vast door middel van het beoordelingsformulier.
2. De beoordelaar en de beoordelingsautoriteit ondertekenen het beoorde-

lingsformulier.

3. Indien de beoordelingsautoriteit zelf de beoordelaar is, wordt het beoordelingsformulier door hem ondertekend.

Artikel 10

1. Zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 14 kalenderdagen na het beoordelingsgesprek, ontvangt de werknemer het beoordelingsformulier ter ondertekening.
2. Na de ondertekening verstrekt de beoordelaar meteen een kopie van het beoordelingsformulier aan de beoordeelde werknemer.

§5. Gevolgen van de beoordeling

Artikel 11

1. De beoordeling leidt tot één van de navolgende resultaten:
   a. onvoldoende;
   b. matig;
   c. voldoende;
   d. goed.
2. Een onvoldoende beoordeling houdt in dat de gemaakte resultaatafspraken niet of nauwelijks zijn nagekomen en dat aanzienlijke verbeteringen van de prestaties, houding of gedrag noodzakelijk zijn.
3. Een matige beoordeling houdt in dat de gemaakte resultaatafspraken in beperkte mate zijn nagekomen en dat enige verbetering van de prestaties, houding of gedrag noodzakelijk is.
4. Een voldoende beoordeling houdt in dat de gemaakte resultaatafspraken genoegzaam zijn nagekomen.
5. Een goede beoordeling houdt in dat de gemaakte resultaatafspraken in ruime mate zijn nagekomen.

Artikel 12

1. Een werknemer van wie het functioneren in een dienstjaar als matig of onvoldoende is beoordeeld, wordt niet voorgedragen voor een bevordering. Artikel 4, derde lid, van de Bezoldigingsregeling Aruba 1986 (AB 1996 no. GT 10) is alsdan niet van toepassing.
2. Indien de beoordeling van een werknemer gedurende twee opeenvolgende dienstjaren matig of onvoldoende is geweest, wordt aan de Minister een voordracht gedaan voor een besluit als bedoeld in artikel 18, tweede lid, van de Landsverordening materieel ambtenarenrecht. Een zodanige voordracht vermeldt de redenen voor een dergelijk besluit. De Minister besluit overeenkomstig de voordracht.
3. Indien de beoordeling van een werknemer gedurende drie opeenvolgende dienstjaren steeds onvoldoende is geweest, wordt die werknemer voorgedragen voor eervol ontslag als bedoeld in artikel 98, eerste lid, onderdeel f, van de Landsverordening materieel ambtenarenrecht.
4. Indien de beoordeling van een werknemer gedurende drie opeenvolgende dienstjaren matig of afwisselend onvoldoende en matig is geweest, kan de werknemer worden voorgedragen voor eervol ontslag als bedoeld in artikel 98, eerste lid, onderdeel f, van de Landsverordening materieel ambtenarenrecht.

§ 6. Opmerkingen of bedenkingen tegen de beoordeling

Artikel 13

1. Indien een werknemer het niet eens is met de inhoud van de beoordeling, tekent hij voor gezien en maakt hij zijn opmerkingen binnen zeven kalenderdagen schriftelijk kenbaar aan de beoordelingsautoriteit.
2. De schriftelijke opmerkingen van de werknemer worden door de beoordelingsautoriteit voor gezien getekend en als bijlage gevoegd bij het beoordelingsformulier.
3. Indien de beoordelingsadviseur dan wel de externe adviseur bedoeld in artikel 6, ook aanwezig was bij het beoordelingsgesprek, kan hij een rap-

port inhoudende zijn bevindingen opstellen. Hij doet dit rapport toekomen aan de beoordelingsautoriteit.

4. De werknemer wordt binnen 14 kalenderdagen na het indienen van zijn opmerkingen in de gelegenheid gesteld in een gesprek zijn opmerkingen bij de beoordelingsautoriteit toe te lichten. De beoordelingsautoriteit kan bepalen dat andere personen bij dit gesprek aanwezig zijn.

Artikel 14

1. De beoordelingsautoriteit deelt de werknemer binnen zeven kalenderdagen, nadat de werknemer is gehoord, schriftelijk mee of de werknemer al dan niet in het gelijk wordt gesteld ten aanzien van zijn schriftelijke opmerkingen tegen de beoordeling. De werknemer tekent deze schriftelijke beslissing van de beoordelingsautoriteit voor ontvangst.
2. Indien de beoordelingsautoriteit instemt met de opmerkingen van de werknemer tegen de beoordeling, wordt het resultaat van de beoordeling schriftelijk gewijzigd in het toepasselijke beoordelingsresultaat als bedoeld in artikel 11, eerste lid.
3. Indien de werknemer niet in het gelijk gesteld wordt ten aanzien van zijn schriftelijke opmerkingen tegen de beoordeling of deze opmerkingen deels gegrond zijn, maar niet leiden tot aanpassing van het resultaat van de beoordeling, worden de redenen waarom niet of niet volledig aan de opmerkingen zijn tegemoetgekomen, schriftelijk vermeld door de beoordelingsautoriteit.

§ 7. De Commissie

Artikel 15

1. Er is een commissie voor de beoordeling van zienswijzen.
2. De Commissie is belast met de beoordeling van de zienswijzen van werknemers inzake het resultaat van hun beoordeling.
3. De Commissie beoordeelt ten aanzien van de ontvankelijkheid en gegrondheid van een zienswijze en legt haar oordeel vast in de vorm van

een bindend advies aan de beoordelingsautoriteit over de te nemen beslissing.

Artikel 16

1. De Commissie bestaat uit drie leden, waarvan één een vaste lid is en twee leden wisselend zijn. Het vaste lid is voorzitter van de Commissie.
2. De directeur van het Departamento Recurso Humano is de voorzitter.
3. In afwijking van het eerste lid, treedt bij zienswijzen van werknemers van het Departamento Recurso Humano, de directeur van de Directie Wetgeving en Juridische Zaken als vaste lid en voorzitter van de Commissie op.
4. Eén van de wisselende leden is een directeur of leidinggevende bij een overheidsdienst en wordt aangewezen door de Minister.
5. Het tweede wisselend lid is een vertegenwoordiger van een vakbond, aangewezen door de werknemer, dan wel een ander persoon aangewezen door de werknemer, niet zijnde een andere werknemer van zijn dienst.
6. Degene die leiding geeft aan de dienst van de werknemer maakt geen deel uit van de Commissie.
7. Het oordeel van de Commissie komt tot stand bij meerderheid van stemmen.

§ 8. De procedure voor de indiening van zienswijzen

Artikel 17

1. Een werknemer die een zienswijze wenst in te dienen bij de Commissie, doet zulks binnen veertien kalenderdagen na het tijdstip van ontvangstbevestiging, bedoeld in artikel 14, eerste lid, tweede volzin. De zienswijze wordt ingediend bij de voorzitter van de Commissie.
2. De werknemer draagt zorg dat hij bij zijn zienswijze tevens het tweede wisselend lid, bedoeld in artikel 16, vijfde lid, aangeeft.

Artikel 18

De Commissie beslist als volgt:

a. de zienswijze is niet ontvankelijk;
b. de zienswijze is ontvankelijk, maar niet of niet geheel gegrond, indien naar haar oordeel niet tegemoet kan worden gekomen aan het in de zienswijze verzochte resultaat van de beoordeling; of
c. de zienswijze is ontvankelijk en gegrond, indien het resultaat van de beoordeling in het voordeel van de werknemer dient te worden gewijzigd.

Artikel 19

1. Indien een zienswijze ontvankelijk is, worden zowel de werknemer als de beoordelingsautoriteit binnen 14 kalenderdagen na de ontvangst van de zienswijze door de Commissie gehoord. De werknemer kan zich daarbij laten bijstaan door een raadsman.
2. Binnen 28 kalenderdagen na ontvangst van een zienswijze die ontvankelijk is, neemt de Commissie een beslissing over de zienswijze. De beslissing wordt door de voorzitter van de Commissie ondertekend en verzonden aan de beoordelingsautoriteit.
3. Binnen 14 kalenderdagen na de beslissing bedoeld in het tweede lid, ontvangt de werknemer een schriftelijke beslissing van de beoordelingsautoriteit omtrent het resultaat van de beoordeling.
4. Indien de zienswijze niet ontvankelijk is, zendt de Commissie binnen 14 kalenderdagen na ontvangst van de zienswijze een door de voorzitter van de Commissie getekend schrijven met daarin de grond of gronden voor niet ontvankelijkheid.

§ 9. Vaststelling en verkrijgbaarheid formulieren

Artikel 20

De Minister stelt de in dit landsbesluit bedoelde formulieren vast. Zij worden beschikbaar gesteld via de algemene website van de overheid, het HR-webportaal het Departamento Recurso Humano en bij alle overheidsdiensten.

§ 10. Wijzigingen in andere landsbesluiten en slotbepaling

Artikel 21

Artikel 8 van het Landsbesluit rechtspositie Brandweer (AB 2013 no. 63) komt te luiden:

> Artikel 8
>
> Personeelsbeoordeling van de brandweerambtenaren vindt plaats conform het Landsbesluit prestatiebeoordeling overheidspersoneel.

Artikel 22

Artikel 7 van het Landsbesluit bijzondere rechtspositionele bepalingen douaneambtenaren (AB 1995 no. 59) komt te luiden:

> Artikel 7
>
> Personeelsbeoordeling van de douaneambtenaar vindt plaats conform het Landsbesluit prestatiebeoordeling overheidspersoneel.

Artikel 23

Het Landsbesluit beoordeling politie wordt ingetrokken.

Artikel 24

1. Dit landsbesluit treedt in werking met ingang van 1 januari 2023.
2. Het kan worden aangehaald als Landsbesluit prestatiebeoordeling overheidspersoneel.

Gegeven te Oranjestad, 21 december 2022
A. Vrolijk

De minister van Algemene Zaken, Innovatie, Overheidsorganisatie,
Infrastructuur en Ruimtelijke Ordening,
E.C. Wever-Croes